La-Vie-Scolaire.fr

Manuel d'utilisation

Portail Web - Parent

Edition 25/07/13



Le River Side - 45 avenue Leclerc - 69007 Lyon
Tél. 04 72 56 27 27 - Fax. 04 78 37 18 17

www.axess-education.fr

Table des matières



I. Accès et Accueil

Pour accéder au site La-Vie-Scolaire.fr de l'établissement, vous devez avoir connaissance de son URL et être en possession de votre Identifiant et Mot de passe. La personne gestionnaire du site de La-Vie-Scolaire.fr dans l'établissement vous délivrera ces informations.

A. Accéder au site La-Vie-Scolaire.fr

Pour accéder au site La-Vie-Scolaire.fr de l'établissement

1. Ouvrez votre navigateur internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, ou autres).
2. Saisissez l'URL du site La-Vie-Scolaire.fr fournit par l'établissement.
3. Saisissez votre Identifiant et Mot de passe.
4. Cliquez sur *Se connecter*.

Vous accédez alors au site La-Vie-Scolaire.fr avec votre compte utilisateur.

En haut à gauche, vous visualisez le logo, le nom de l'établissement et à droite votre nom suivi entre parenthèses de votre profil d'accès.

Vous pouvez si vous le souhaitez modifier votre mot de passe en passant la souris sur en haut à droite de l'écran et cliquant sur Changer mon mot de passe.

L'icône vous déconnecte du portail web La-Vie-Scolaire.fr. Vous revenez ainsi sur la page d'identification.

B. Espace d'accueil

L'onglet Accueil est la première page à laquelle vous accédez après votre identification.

Cette page permet à l'établissement, s'il le souhaite, de vous communiquer des informations sur l'accueil, l'actualité et les évènements.

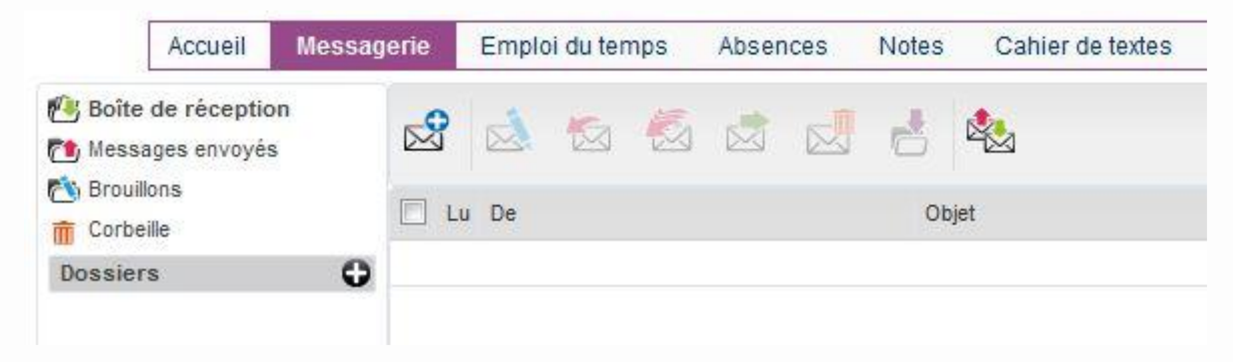
Vous accédez également à la visualisation des carnets de classes.



II. Messagerie interne

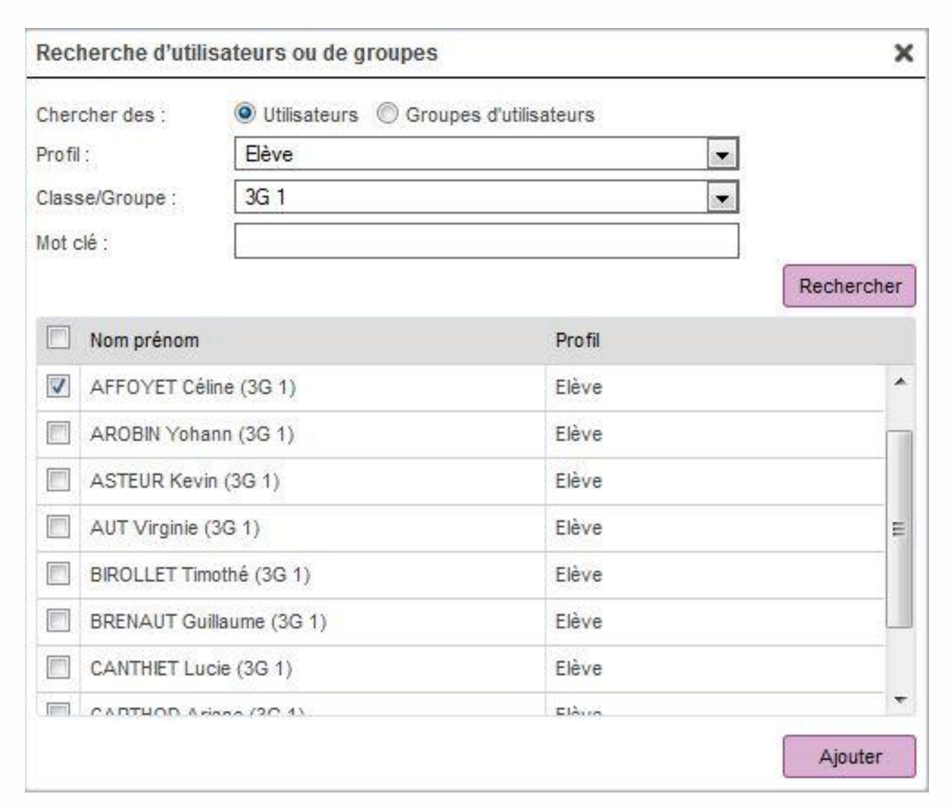
La-Vie-Scolaire.fr met à disposition une messagerie interne pour permettre aux différents utilisateurs d'échanger.

Si vous ne visualisez pas l'onglet Messagerie sur le portail La-Vie-Scolaire.fr, cela signifie que l'établissement a choisi de ne pas rendre disponible cet outil.



Pour envoyer un message

1. Cliquez sur l'onglet « Messagerie ».
2. Cliquez sur et cliquez sur « A ».
3. Recherchez les utilisateurs en sélectionnant le profil et/ou la classe puis cliquez sur Rechercher.



4. Cochez les personnes auxquelles le message est adressé puis cliquez sur Ajouter.
5. Rédigez l'objet et le corps du message puis cliquez sur Envoyer.

Pour configurer la messagerie

1. Cliquez sur l'onglet « Messagerie ».



2. Cliquez sur  en haut à droite de l'écran.
3. Vous allez pouvoir renseigner votre adresse de messagerie personnelle dans laquelle vous recevrez également les messages qui vous sont envoyés dans la messagerie interne de La-Vie-Scolaire.fr.

Remarque

Vous avez la possibilité de créer des dossiers pour ranger votre correspondance.



III. Consultation des emplois du temps

La-Vie-Scolaire.fr vous permet de consulter l'emploi du temps de vos enfants scolarisés dans l'établissement.

L'emploi du temps affiché est par défaut celui de la semaine en cours. Vous pouvez consulter l'emploi du temps d'autres semaines en cliquant sur les liens < et > ou bien en cliquant sur Aller à. A tout moment vous pouvez revenir sur l'emploi du temps de la semaine en cours en cliquant sur Aujourd'hui.

Pour consulter l'emploi du temps de vos enfants

1. Cliquez sur l'onglet « Emploi du temps ».
2. Sélectionnez l'élève dans la liste déroulante « Elève ».
3. L'emploi du temps de la semaine s'affiche.



IV. Consultation et justification des absences

La-Vie-Scolaire.fr vous permet de consulter les absences et les retards de vos enfants scolarisés dans l'établissement.

Vous avez également la possibilité de justifier une absence « sans excuses » ou de justifier une absence à venir pour vos enfants.

Dans ce chapitre



A. Consulter les absences et retards

Les absences

Vous pouvez consulter les absences de vos enfants scolarisés dans l'établissement.

La consultation se fait soit de façon annuelle avec le calendrier des absences, soit sous forme de liste mensuelle qui vous indique précisément les plages horaires d'absences de votre enfant.

Remarques

Dans le calendrier annuel des absences, le détail des absences du jour peut être obtenu en passant la souris sur la case en question.

La légende des absences de l'élève (couleur, libellé) apparaît en bas du calendrier.

Pour	Procédez ainsi
Consulter les absences de votre enfant - vue annuelle	Cliquez sur l'onglet « Absences ». Dans le menu « Elève », choisissez « Calendrier des absences ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez consulter les absences dans la liste déroulante « Elève ».
Consulter les absences de votre enfant - vue mensuelle	Cliquez sur l'onglet « Absences ». Dans le menu « Elève », choisissez « Absences par mois ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez consulter les absences dans la liste déroulante « Elève ».

Les retards

Vous pouvez consulter les retards de vos enfants scolarisés dans l'établissement.

La consultation se fait soit de façon annuelle avec le calendrier des absences, soit sous forme de liste mensuelle qui vous indique précisément les retards de votre enfant.

Remarques

Dans le calendrier mensuel ainsi que dans le calendrier annuel des retards, le détail des retards du jour peut être obtenu en passant la souris sur la case en question.

La légende des motifs de retards (couleur, libellé) apparaît en bas du calendrier.

Pour	Procédez ainsi
Consulter les retards de votre enfant - vue annuelle	Cliquez sur l'onglet « Absences ». Dans le menu « Elève », choisissez « Calendrier des retards ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez consulter les retards dans la liste déroulante « Elève ».



Consulter les retards de votre enfant - vue mensuelle	Cliquez sur l'onglet « Absences ». Dans le menu « Elève », choisissez « Retards par mois ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez consulter les retards dans la liste déroulante « Elève ».

Les punitions et sanctions

Vous pouvez consulter les éventuelles punitions ou sanctions de vos enfants scolarisés dans l'établissement.

Pour	Procédez ainsi
Consulter les punitions et sanctions de votre enfant	Cliquez sur l'onglet « Absences ». Dans le menu « Elève », choisissez « Punitions et sanctions ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez consulter les punitions et sanctions dans la liste déroulante « Elève ».

B. Justification d'absences

Quand vous êtes dans la liste mensuelle des absences de votre enfant, vous avez la possibilité ou non de justifier une absence constatée non encore justifiée. Cette absence a alors le motif « sans excuses ».

Vous avez également la possibilité de justifier une absence à venir.

La justification des absences sur le portail La-Vie-Scolaire.fr est une option que l'établissement choisit ou non de mettre en place. Si l'établissement permet la justification des absences, vous pourrez justifier une absence constatés « sans excuses » et une absence à venir.

Pour justifier une absence constatée « sans excuses »

1. Cliquez sur l'onglet « Absences ».
2. Dans le menu « Elève », choisissez « Absences par mois ».
3. Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez justifier l'absence dans la liste déroulante « Elève ».
4. Dans la liste des absences, cliquez sur de l'absence « sans excuses » à justifier.
5. Sélectionnez le motif d'absence à appliquer à cette absence.
6. Saisissez le message qui sera adressé au CPE de l'établissement.
7. Cliquez sur « Envoyer ».

Pour justifier une absence à venir

1. Cliquez sur l'onglet « Absences ».
2. Dans le menu « Elève », choisissez « Absences par mois ».
3. Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez justifier l'absence dans la liste déroulante « Elève ».
4. Cliquez sur « Justifier une absence à venir ».
5. Sélectionnez le motif de l'absence à venir.
6. Saisissez le message qui sera adressé au CPE de l'établissement. N'oubliez-pas de préciser dans votre message la date et éventuellement l'horaire de l'absence de votre enfant.



V. Consultation des notes

La-Vie-Scolaire.fr vous permet de consulter les bulletins et les relevés de notes de vos enfants scolarisés dans l'établissement. Vous pouvez également consulter les conclusions des conseils de classes ainsi que les résultats du brevet et le livret de compétences.

Dans ce chapitre



A. Bulletins et relevés de notes

Bulletins

La-Vie-Scolaire.fr vous permet de consulter et imprimer les bulletins de notes de vos enfants.

Pour	Procédez ainsi
Consulter un bulletin	Cliquez sur l'onglet « Notes ». Dans le menu « Elève », choisissez « Bulletin de notes ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez consulter le bulletin dans la liste déroulante « Elève ». Choisissez la période voulue.
Imprimer un bulletin de notes	Sur la page du bulletin de notes voulu, cliquez sur

Relevés de notes

Les relevés de notes permettent de vous informer des résultats de vos enfants avant la fin du trimestre. Vous pouvez les consulter et les imprimer.

Pour	Procédez ainsi
Consulter un relevé de notes	Cliquez sur l'onglet « Notes ». Dans le menu « Elève », choisissez « Relevé de notes ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez consulter le relevé dans la liste déroulante « Elève ». Choisissez la période voulue.
Imprimer un relevé de notes	Sur la page du relevé de notes voulu, cliquez sur

B. Brevet

Vous pouvez consulter et imprimer la fiche scolaire de brevet de vos enfants.



Classe ▾ | Elève ▾

Brevet

Elève : AILLON Jennifer

Classe : **3E1** - Elève : **AILLON Jennifer**

Série Clg LV2 - Série Collège : option LV2

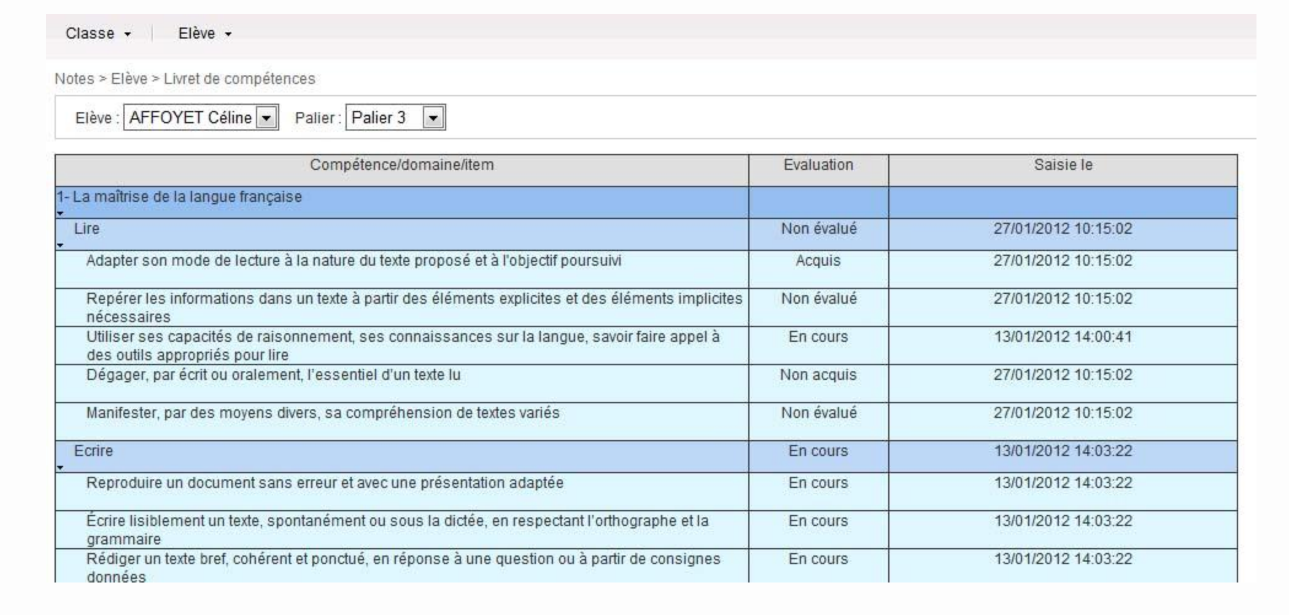
Disciplines	Note moyenne de la classe (0 à 20)	Note moyenne de l'élève (0 à 20)	Appreciations des professeurs	Note globale affecté du coefficient **Clg LV2**
Français	13.1	**19.4**	Parfait.	**19.5 /20**
Mathématiques	13.6	**10.0**	C'est juste.	**10.0 /20**
1ère Langue vivante	13	**10.7**	Peu mieux faire.	**11.0 /20**
Sciences de la vie et de terre	10.1	**11.2**	Bien.	**11.5 /20**
Physique-chimie	15.5	**15.0**	Très bien.	**15.0 /20**
Education physique et sportive	12.6	**10.0**	N'a pas fourni assez d'efforts !	**10.0 /20**
Arts plastiques	10.1	**7.3**	Ne s'implique pas assez. Médiocre.	**7.5 /20**
Education musicale	12.7	**13.3**	Bien.	**13.5 /20**
Technologie	11.2	**11.3**	Satisfaisant.	**11.5 /20**
2ème Langue vivante	9.7	**11.3**	Correct.	**11.5 /20**
Vie Scolaire	11	**11**	Bien.	**11.0 /20**
A titre indicatif				Total des points
Histoire-géographie	12.8	**15.0**	Très bon élève.	
Education civique	12	**12**	Très bien.	
Compétences (AB : candidat absent, ME : candidat ne maîtrisant que certains éléments du socle, MN : candidat non évalué, MS : candidat maîtrisant tout le socle)				
Socle B2I	**MS**			**132 /220**
Socle Niveau A2 de langue étrangère	**MS**			
Avis du chef d'établissement : Ensemble correct.				

Pour	Procédez ainsi
Consulter une fiche scolaire de brevet	Cliquez sur l'onglet « Notes ». Dans le menu « Elève », choisissez « Brevet ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez consulter la fiche scolaire du brevet dans la liste déroulante « Elève ».
Imprimer une fiche scolaire de brevet	Sur la page de la fiche scolaire de brevet de l'élève voulu, cliquez sur

C. Livret de compétence

Vous pouvez consulter et imprimer les livrets de compétences de vos enfants.





Classe ▾ Elève ▾

Notes > Elève > Livret de compétences

Elève : AFFOYET Céline Palier : Palier 3

Compétence/domaine/item	Evaluation	Saisie le
1- La maîtrise de la langue française		
Lire	Non évalué	27/01/2012 10:15:02
Adapter son mode de lecture à la nature du texte proposé et à l'objectif poursuivi	Acquis	27/01/2012 10:15:02
Repérer les informations dans un texte à partir des éléments explicites et des éléments implicites nécessaires	Non évalué	27/01/2012 10:15:02
Utiliser ses capacités de raisonnement, ses connaissances sur la langue, savoir faire appel à des outils appropriés pour lire	En cours	13/01/2012 14:00:41
Dégager, par écrit ou oralement, l'essentiel d'un texte lu	Non acquis	27/01/2012 10:15:02
Manifester, par des moyens divers, sa compréhension de textes variés	Non évalué	27/01/2012 10:15:02
Ecrire	En cours	13/01/2012 14:03:22
Reproduire un document sans erreur et avec une présentation adaptée	En cours	13/01/2012 14:03:22
Écrire lisiblement un texte, spontanément ou sous la dictée, en respectant l'orthographe et la grammaire	En cours	13/01/2012 14:03:22
Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données	En cours	13/01/2012 14:03:22

Pour	Procédez ainsi
Consulter le livret de compétences d'un élève	Cliquez sur l'onglet « Notes ». Dans le menu « Elève », choisissez « Livret de compétences ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui dont vous souhaitez consulter le livret de compétences dans la liste déroulante « Elève ».
Imprimer un livret de compétence	Sur la page du livret de compétences de l'élève voulu, cliquez sur



D. Conclusions du conseil de classe

La-Vie-Scolaire.fr vous permet de consulter les conclusions du conseil de classe :

- les appréciations des professeurs concernant la classe de vos enfants
- les comptes-rendus de conseil de classe.

Pour	Procédez ainsi
Consulter les appréciations des professeurs sur la classe	Cliquez sur l'onglet « Notes ». Dans le menu « Classe », choisissez « Appréciations classes ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui concerné dans la liste déroulante « Elève ». Sélectionnez la période voulue.
Consulter les comptes-rendus de conseil de classe	Cliquez sur l'onglet « Notes ». Dans le menu « Classe », choisissez « Compte-rendu du conseil de classes ». Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui concerné dans la liste déroulante « Elève ». Sélectionnez la période voulue.
Imprimer les appréciations classes ou les comptes-rendus de conseil	Sur la page concernée (appréciations ou compte-rendu), cliquez sur

E. Remarques des professeurs

Tous les professeurs peuvent saisir des remarques (conseils, commentaires) destinés aux élèves, et enregistrées période par période. Ces remarques sont différentes des appréciations officielles. Vous seuls, en tant que parent, voyez ces remarques ainsi que vos enfants.

Pour consulter les remarques des professeurs

1. Cliquez sur l'onglet « Notes ».
2. Dans le menu « Classe », choisissez « Remarques des professeurs ».
3. Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, sélectionnez celui concerné dans la liste déroulante « Elève ».
4. Choisissez la période voulue.

